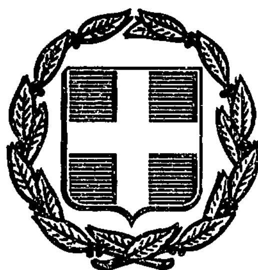


ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ
ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΑΘΗΝΑ 8 ΔΕΚΕΜΒΡΙΟΥ 1988	ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΦΥΛΛΟΥ 880

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΥΠΟΥΡΓΙΚΕΣ ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ ΚΑΙ ΕΓΚΡΙΣΕΙΣ

ΔΙΟΡΘΩΣΕΙΣ ΣΦΑΛΜΑΤΩΝ

ΥΠΟΥΡΓΙΚΕΣ ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ & ΕΓΚΡΙΣΕΙΣ

Αριθ. Ν.2078/4 ΠΟΛ. 291 (1)

Συμπλήρωση της Κ. 3959/109/10.6.1988 ΠΟΛ. 174 απόφασης του Υπουργού Οικονομικών (ΦΕΚ 398/15.6.88 τ.Β').

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 41 του Ν. 1249/1982 (ΦΕΚ 43/Α') και του άρθρου 14 του Ν. 1473/1984 (ΦΕΚ 127/Α').

2. Την απόφασή μας Κ. 3959/109/10.6.88 ΠΟΛ. 174 (ΦΕΚ 398/τ.Β'/15.6.1988).

3. Την απόφασή μας Κ. 3958/108/10.6.88 ΠΟΛ. 173 (ΦΕΚ 397/τ.Β'/14.6.1988).

4. Την κοινή απόφαση των Υπουργών Προεδρίας της Κυβέρνησης και Οικονομικών, με την οποία συγκροτήθηκε η προβλεπόμενη από το άρθρο 41 του Ν. 1249/1982 Επιτροπή για το Νομό Αργολίδας και

5. Την εισήγηση της ανωτέρω Επιτροπής, η οποία περιλαμβάνεται στο από 30 Αυγούστου 1988 πόρισμά της, αποφασίζουμε:

1. Συμπληρώνουμε την αριθ. Κ. 3959/109/10.6.88 ΠΟΛ. 174 απόφασή μας και ορίζουμε ότι για την πόλη του Άργους:

α) Στη Ζώνη Η' ο συντελεστής οικοπέδου (Σ.Ο.) από 0,80 ορίζεται σε 0,55.

β) Στη Ζώνη ΣΤ' ο συντελεστής οικοπέδου (Σ.Ο.) από 0,80 ορίζεται σε 0,60.

γ) Στον οικισμό της πόλης ο συντελεστής συμμετοχής οικοπέδου (Σ.Σ.Ο.) ορίζεται σε 0,24, ο συντελεστής εμπορικότητας (Σ.Ε.) σε 1,0 και ο συντελεστής αξιοποίησης οικοπέδου (Σ.Α.Ο.) ορίζεται ίσος με το συντελεστή δόμησης που ισχύει για κάθε οικόπεδο της περιοχής του οικισμού.

2. Τα στοιχεία αυτά ισχύουν από τη δημοσίευση της απόφασης αυτής στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 18 Νοεμβρίου 1988

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ
ΔΗΜΗΤΡΗΣ ΤΣΟΒΟΛΑΣ

Αριθ. Γ6α/2370 (2)

Χορήγηση άδειας άσκησης επαγγέλματος Κοινωνικού Λειτουργού στην Ιωαννίδου Ελπίδα του Ιορδάνη.

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΥΓΕΙΑΣ, ΠΡΟΝΟΙΑΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΑΣΦΑΛΙΣΕΩΝ

Με την απόφαση του Υπουργού Υγείας, Πρόνοιας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων Γ6α/2370/22.11.88 έχει χορηγηθεί στην Ιωαννίδου Ελπίδα του Ιορδάνη άδεια άσκησης επαγγέλματος Κοινωνικού Λειτουργού.

Αθήνα, 22 Νοεμβρίου 1988

Με εντολή Υπουργού
Ο Διευθυντής
Χ. ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΣ

Αριθ. Γ6α/2368 (3)

Χορήγηση άδειας άσκησης επαγγέλματος Κοινωνικού Λειτουργού στη Γιανναχού Αναστασία του Ζαχαρία.

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΥΓΕΙΑΣ, ΠΡΟΝΟΙΑΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΑΣΦΑΛΙΣΕΩΝ

Με την απόφαση του Υπουργού Υγείας, Πρόνοιας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων Γ6α/2368/22.11.88 έχει χορηγηθεί στη Γιανναχού Αναστασία του Ζαχαρία άδεια άσκησης επαγγέλματος Κοινωνικού Λειτουργού.

Αθήνα, 22 Νοεμβρίου 1988

Με εντολή Υπουργού
Ο Διευθυντής
Χ. ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΣ

Αριθ. Γ6α/2383 (4)

Χορήγηση άδειας άσκησης επαγγέλματος Κοινωνικού Λειτουργού στην Αντάρα Δάφνη του Γεωργίου.

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΥΓΕΙΑΣ, ΠΡΟΝΟΙΑΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΑΣΦΑΛΙΣΕΩΝ

Έχοντας υπόψη:

Με την απόφαση του Υπουργού Υγείας, Πρόνοιας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων Γ6α/2383/23.11.88 έχει χορηγηθεί στην Αντάρα Δάφνη του Γεωργίου άδεια άσκησης επαγγέλματος Κοινωνικού Λειτουργού.

Αθήνα, 23 Νοεμβρίου 1988

Με εντολή Υπουργού
Ο Διευθυντής
Χ. ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΣ

Αριθ. Ζ/6938 (5)

Καθορισμός αποδέκτη διάθεσης αποβλήτων ελαιοτριβείων, στο Ν. Αργολίδας.

Η ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΑΡΓΟΛΙΔΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Την Ε1β/221/65 υγειονομική διάταξη, όπως τροποποιήθηκε με τις Γ1/17831/71 και Γ4/1305/74 όμοιες.

2. Την από 18.11.88 γνωμοδότηση της Επιτροπής που συστάθηκε με τη Ζ/1650/4.3.77 απόφαση του Νομάρχη Αργολίδας, αποφασίζουμε:

Χαρακτηρίζουμε αποδέκτη αποβλήτων ελαιοτριβείων το τμήμα του ξηροχειμάρρου «Ξεριάς», μεταξύ της σιδηροδρομικής γραμμής και του δρόμου που οδηγεί για την Τρίπολη και το τμήμα του ξηροχειμάρρου Ξοβριού από το σημείο διασταύρωσης με τον «Ξεριά» και σε ακτίνα 500 μ., στη θέση «Ξερόκαμπος» της Κοινότητας Κιβερίου Άργους Αργολίδας.

Η διάθεση των αποβλήτων στον αποδέκτη θα γίνεται με τους εξής όρους:

α) Τα απόβλητα θα έχουν υποστεί τουλάχιστον 2ωρο καθίζηση.

β) Η μεταφορά των αποβλήτων στον αποδέκτη θα γίνεται με κλειστούς αγωγούς υπεδάφια.

γ) Οι ιδιοκτήτες των ελαιοτριβείων θα είναι υπεύθυνοι για την καλή συντήρηση των αγωγών και του αποδέκτη, ώστε να μη δημιουργούνται συλλογές αποβλήτων και ανθυγιεινές καταστάσεις.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Ναύπλιο, 23 Νοεμβρίου 1988

Η Νομάρχης
ΜΑΡΘΑ ΣΗΜΑΝΤΩΝΗ

Αριθ. Ζ/6937 (6)

Καθορισμός αποδέκτη διάθεσης αποβλήτων ελαιοτριβείων στο Ν. Αργολίδας.

Η ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΑΡΓΟΛΙΔΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Την Ε1β/221/65 υγειονομική διάταξη, όπως τροποποιήθηκε με τις Γ1/17831/71 και Γ4/1305/74 όμοιες.

2. Την από 18.11.88 γνωμοδότηση της Επιτροπής που συστάθηκε με τη Ζ/1650/4.3.77 απόφαση του Νομάρχη Αργολίδας, αποφασίζουμε:

Χαρακτηρίζουμε αποδέκτη αποβλήτων ελαιοτριβείων τον ξηροχείμαρρο Αχλαδοκάμπου Άργους Αργολίδας, με σημεία οριοθέτησης 100 μ. κάτω από τη σιδηροδρομική γραμμή και μέχρι του αγροτικού δρόμου που διασχίζει κάθετα τον ξηροχείμαρρο, της Κοινότητας Αχλαδοκάμπου Αργολίδας.

Η διάθεση των αποβλήτων στον αποδέκτη θα γίνεται με τους εξής όρους:

α) Τα απόβλητα θα έχουν υποστεί τουλάχιστον 2ωρο καθίζηση.

β) Η μεταφορά των αποβλήτων στον αποδέκτη θα γίνεται με κλειστούς αγωγούς.

γ) Οι ιδιοκτήτες των ελαιοτριβείων θα είναι υπεύθυνοι για την καλή λειτουργία-συντήρηση των αγωγών και του αποδέκτη, ώστε να μη δημιουργούνται συλλογές αποβλήτων και ανθυγιεινές καταστάσεις.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Ναύπλιο, 23 Νοεμβρίου 1988

Η Νομάρχης
ΜΑΡΘΑ ΣΗΜΑΝΤΩΝΗ

Αριθ. ΑΓ 11853 (7)

Τροποποίηση και προσαρμογή του Ο.Ε.Υ. του Δήμου Σουφλίου Ν. Έβρου στις διατάξεις του Ν. 1586/86.

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΕΒΡΟΥ

Έχοντας υπόψη:

1. Την 118/1988 απόφαση του Δ.Σ. Σουφλίου που υποβλήθηκε με το 2346/8.7.1988 έγγραφο και αφορά την προσαρμογή και τροποποίηση του Ο.Ε.Υ. του Δήμου στις διατάξεις του Ν. 1586/86.

2. Τις διατάξεις των άρθρων του Ν. 1586/86 του Π.Δ. 37α/1987, το άρθρο 12 του Ν. 1188/1981 και την 75643/16.1.1987 εγκύκλιο του ΥΠ.Ε.Σ.

3. Την 4/11/2.9.1988 σύμφωνη γνωμοδότηση του Υπηρεσιακού Συμβουλίου του αριθ. 14 του Ν. 1586/86.

4. Όλα τα στοιχεία του φακέλου, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε την 118/1988 απόφαση του Δ.Σ. Σουφλίου περί τροποποίησης και προσαρμογής του Ο.Ε.Υ. του Δήμου Σουφλίου στις διατάξεις του Ν. 1586/86 και Π.Δ. 37α/87 και ειδικότερα:

Άρθρο 1

Οργάνωση

Όλες οι υπηρεσίες του Δήμου Σουφλίου συνιστούν το Τμήμα Δημοτικών Υπηρεσιών, το οποίο απαρτίζεται από τις παρακάτω υπηρεσίες:

α) Διοικητική Υπηρεσία.
β) Οικονομική Υπηρεσία.
γ) Τεχνική Υπηρεσία.
δ) Υπηρεσία Ύδρευσης.
ε) Υπηρεσία Καθαριότητας.
στ) Υπηρεσία Νεκροταφείων.
ζ) Υπηρεσία Δημοτικών Σφαγείων.

Άρθρο 2

Διάρθρωση Υπηρεσιών

Οι επιμέρους υπηρεσίες του προηγούμενου άρθρου διαρθρώνονται όπως παρακάτω:

Α' ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ.

1. Μία (1) θέση του Κλάδου ΠΕ-1 Διοικητικού με βαθμούς Γ'-Α'.
2. Πέντε (5) θέσεις του Κλάδου ΔΕ-1 Διοικητικού με βαθμούς Γ'-Α'.
3. Μία (1) θέση του Κλάδου ΥΕ-1 Κλητήρος - Θυρωρού - Γενικών καθηκόντων με βαθμούς Δ'-Γ'.

Β' ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ.

1. Μία (1) θέση του Κλάδου ΠΕ-1 Διοικητικού με βαθμούς Γ'-Α'.
2. Μία (1) θέση του Κλάδου ΤΕ-17 Διοικητικού με βαθμούς Γ'-Α'.
3. Μία (1) θέση του Κλάδου ΔΕ-15 Εισπραχτόρων με βαθμούς Γ'-Α'.

Γ' ΤΕΧΝΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ.

1. Μία (1) θέση του Κλάδου ΠΕ-3 Πολιτικών Μηχανικών με βαθμούς Γ'-Α'.
2. Μία (1) θέση του Κλάδου ΤΕ-4 Μηχανολόγων ή Ηλεκτρολόγων Μηχανολόγων με βαθμούς Γ'-Α'.
3. Μία (1) θέση του Κλάδου ΔΕ-29 Οδηγού Αυτοκινήτου με βαθμούς Γ'-Α'.
4. Μία (1) θέση του Κλάδου ΔΕ-38 Προγραμματιστών - Χειριστών

Η/Υ με βαθμούς Γ'-Α'.

Δ' ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΥΔΡΕΥΣΗΣ.

1. Τέσσερις (4) θέσεις του Κλάδου ΥΕ-16 Προσωπικού ύδρευσης με βαθμούς Δ'-Γ'.

Ε' ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ.

1. Πέντε (5) θέσεις του Κλάδου ΥΕ-16 Προσωπικού Καθαριότητας από τις οποίες η μία (1) θέση Καθαρίστριας Δημοτικού Καταστήματος.

Η πλήρωση των θέσεων που συστήνονται στην υπηρεσία αυτή, θα γίνει όταν κενωθούν με οποιοδήποτε τρόπο οι καλυπτόμενες προς το παρόν με σύμβαση αόριστου χρόνου.

ΣΤ' ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΝΕΚΡΟΤΑΦΕΙΩΝ.

1. Μία (1) θέση του Κλάδου ΥΕ-16 Προσωπικού Νεκροταφείων με βαθμούς Δ'-Γ'.

Ζ' ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΗΜΟΤΙΚΩΝ ΣΦΑΓΕΙΩΝ.

1. Μία (1) θέση του Κλάδου ΥΕ-16 Προσωπικού Σφαγείων με βαθμούς Δ'-Γ'.

Άρθρο 3

Προσωπικό με σύμβαση ιδιωτικού δικαίου αόριστου χρόνου με πλήρη απασχόληση

Όλες οι θέσεις που προβλέπονται στο άρθρο αυτό καταργούνται με την κατά τον οποιοδήποτε τρόπο αποχώρηση των συμβασιούχων.

1. Δύο (2) θέσεις Διοικητικού Προσωπικού κατηγορίας ΔΕ. (Η μία με το άρθρο 25 Ν. 1735/1987 και την ΥΑ ΔΙΠΙΔ/Φ. 42/24/11440/86 και η δεύτερη με τη ΔΙΠΙΔ/Φ. 42/63/11056/31.12.87).

2. Τέσσερις (4) θέσεις προσωπικού καθαριότητας κατηγορίας ΥΕ. (Οι τρείς θέσεις βάσει του άρθρου 106 Ν.Δ. 1140/72 και η μία θέση με τη ΔΙΠΙΔ/Φ. 42/24/11440/31.12.86 Κ.Υ. Απόφασης).

3. Μία (1) θέση Προσωπικού Σφαγείων κατηγορίας ΥΕ. (Με το άρθρο 25 παρ. 9 του Ν. 1735/87 και ΔΙΠΙΔ/Φ. 42/63/11056/31.12.87 κοινή υπουργική απόφαση των Υπουργών Προεδρίας της Κυβέρνησης, Εσωτερικών και Οικονομικών).

4. Μία (1) θέση Οδηγού αυτοκινήτων κατηγορίας ΔΕ. (Με το άρθρο 25 παρ. 9 του Ν. 1735/87 και ΔΙΠΙΔ/Φ. 42/63/11056/31.12.87 κοινή υπουργική απόφαση των Υπουργών Προεδρίας της Κυβέρνησης, Εσωτερικών και Οικονομικών).

Άρθρο 4

Τακτικές θέσεις κατά κλάδο

Το διοικητικό, οικονομικό και τεχνικό προσωπικό σε τακτικές θέσεις του Δήμου κατά κλάδο είναι οι παρακάτω:

1. Κλάδος ΠΕ-1 Διοικητικού με βαθμούς (Γ'-Α'): θέσεις δύο (2).

2. Κλάδος ΠΕ-3 Μηχανικών με βαθμούς (Γ'-Α'): θέση μία (1).

3. Κλάδος ΤΕ-4 Τεχνολόγων Μηχανολόγων με βαθμούς (Γ'-Α'): θέση μία (1).

4. Κλάδος ΤΕ-17 Διοικητικού / Λογιστών με βαθμούς (Γ'-Α'): θέση μία (1).

5. Κλάδος ΔΕ-1 Διοικητικού με βαθμούς (Γ'-Α'): θέσεις πέντε (5).

6. Κλάδος ΔΕ-15 Εισπρακτόρων με βαθμούς (Γ'-Α'): θέση μία (1).

7. Κλάδος ΔΕ-29 Οδηγού αυτοκινήτων με βαθμούς (Γ'-Α'): θέση μία (1).

8. Κλάδος ΔΕ-38 Προγραμματιστών / Χειριστών Η/Υ με βαθμούς (Γ'-Α'): θέση μία (1).

9. Κλάδος ΥΕ-1 Κλητήρος / Θυρωρού / Γενικών Καθηκόντων με βαθμούς (Δ'-Γ'): θέση μία (1).

10. Κλάδος ΥΕ-16 Προσωπικού Καθαριότητας, Ύδρευσης, Νεκροταφείων, Σφαγείων με βαθμούς (Δ'-Γ'): θέσεις έντεκα (11).

Άρθρο 5

Προσόντα διορισμού

Τα προσόντα διορισμού στον εισαγωγικό βαθμό για όλους τους κλάδους του προηγούμενου άρθρου είναι:

1. Για τον κλάδο ΠΕ-1 Διοικητικού:

Πτυχίο ή δίπλωμα Νομικής ή Πολιτικών ή Οικονομικών Επιστημών, ή πτυχίο ή δίπλωμα ΑΣΟΕΕ ή ΠΑΣΠΕ ή Ανωτάτης Βιομηχανικής Σχολής της ημεδαπής ή ισότιμο, αντίστοιχης ειδικότητας, σχολών της ημεδαπής ή αλλοδαπής.

2. Για τον κλάδο ΠΕ-3 Μηχανικών:

Ομώνυμο πτυχίο ή δίπλωμα ΑΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμο αντίστοιχης ειδικότητας Σχολών της αλλοδαπής.

3. Για τον κλάδο ΤΕ-4 Τεχνολόγων - Ηλεκτρολόγων Μηχανολόγων:

Το ομώνυμο ή αντίστοιχο κατά ειδικότητα πτυχίο ή δίπλωμα της Σχολής Τεχνολόγων ΤΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμων Σχολών της ημεδαπής ή αλλοδαπής, ή ΚΑΤΕΕ, ή ισότιμων Σχολών της ημεδαπής ή αλλοδαπής.

4. Για τον κλάδο ΤΕ-17 Διοικητικών - Λογιστών:

Το πτυχίο ή δίπλωμα Τμήματος Λογιστών ή Διοίκησης Επιχειρήσεων ΤΕΙ ή το ομώνυμο αντίστοιχης ειδικότητας πτυχίο ή δίπλωμα ισότιμων σχολών της ημεδαπής ή αλλοδαπής ή ΚΑΤΕΕ.

5. Για τους κλάδους ΔΕ-1 Διοικητικού, ΔΕ-15 Εισπρακτόρων και ΔΕ-29 Διοικητικού - Οδηγού αυτοκινήτων:

Για την πρώτη πενταετία από την έναρξη ισχύος του Ν. 1586/1986, απολυτήριος τίτλος Λυκείου ή εξαταξίου Γυμνασίου ή ισότιμου σχολείου ανεξάρτητα από ειδικότητα.

Για την επόμενη πενταετία οι θέσεις καλύπτονται κατά το ήμισυ από κατόχους απολυτηρίου Λυκείου ή εξαταξίου Γυμνασίου, ή ισότιμου Σχολείου, ανεξάρτητα από ειδικότητα και κατά το υπόλοιπο ήμισυ από κατόχους απολυτηρίου τίτλου τμήματος υπαλλήλων Γραφείου Διοίκησης ή Τμήματος Λογιστηρίου Τεχνικού - Επαγγελματικού Λυκείου.

Μετά τη συμπλήρωση της δεύτερης πενταετίας, οι θέσεις των παραπάνω κλάδων καλύπτονται αποκλειστικά από κατόχους απολυτηρίου του τμήματος υπαλλήλων Λογιστηρίου Τεχνικού - Επαγγελματικού Λυκείου.

Πρόσθετο προσόν εκτός από τα παραπάνω εκτιθέμενα, ειδικά για τον κλάδο ΔΕ-29, και επαγγελματική άδεια ικανότητας Οδηγού Γ' κατηγορίας.

6. Για τον κλάδο ΔΕ-38, Προσωπικού Προγραμματιστών Η/Υ - Χειριστών Η/Υ:

Για κάθε ειδικότητα ορίζεται ο ομώνυμος αντίστοιχος τίτλος τεχνικού - επαγγελματικού Λυκείου ή τεχνικής - επαγγελματικής σχολής δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης ή σχολής μαθητείας ΟΑΕΔ του Ν. 1436/1983 ή άλλης ισότιμης σχολικής μονάδας της ημεδαπής ή αλλοδαπής και τριετής εμπειρία μετά την κτήση του απολυτηρίου τίτλου στην ειδικότητα.

Για τη συμπλήρωση της τριετούς εμπειρίας συνυπολογίζεται και ο χρόνος στρατιωτικής θητείας κατά τον οποίο ο στρατεύσιμος απασχολήθηκε σε εργασίες της οικείας ειδικότητας.

Για μια πενταετία από την έναρξη της ισχύος του Ν. 1586/1986 και κάθε φορά που δεν καθίσταται δυνατή η κάλυψη θέσεων από υποψηφίους με τα παραπάνω προσόντα, επιτρέπεται ο διορισμός με προσόν απολυτήριο Λυκείου ή Εξαταξίου Γυμνασίου ή ισότιμου Σχολείου ανεξάρτητα από ειδικότητα και τη σχετική κατά περίπτωση εμπειρία, της οποίας ο τρόπος έγγραφης απόδειξης καθορίζεται με την προκήρυξη πλήρωσης κενών θέσεων.

7. Για τους κλάδους ΥΕ-1 Κλητήρων - Θυρωρών - Γενικών καθηκόντων και ΥΕ-16 Προσωπικού Καθαριότητας, ύδρευσης σφαγείων και νεκροταφείων:

Ο απολυτήριος τίτλος υποχρεωτικής εκπαίδευσης, ή για υποψηφίους που έχουν αποφοιτήσει μέχρι και το 1980, απολυτήριο Δημοτικού Σχολείου.

Για μια πενταετία από την έναρξη της ισχύος του Ν. 1586/1986 για κάθε φορά που δεν καθίσταται δυνατή η πλήρωση κενών θέσεων των παραπάνω κλάδων από υποψηφίους με τα προσόντα της προηγούμενης παραγράφου, επιτρέπεται ο διορισμός προσωπικού με τυπικό προσόν ορισμένη ειδικότητα ή εμπειρία.

Άρθρο 6

Προϊστάμενος

1. Ο Προϊστάμενος του Τμήματος Δημοτικών Υπηρεσιών ορίζεται από τον κλάδο ΠΕ-1 Διοικητικού και ελλείψει αυτού από τον κλάδο ΤΕ-17 Διοικητικού - Λογιστών ή και ελλείψει αυτού από τον κλάδο

ΔΕ-17 Διοικητικού. Η επιλογή θα γίνεται από υπαλλήλους των παραπάνω κλάδων που έχουν τον Α' βαθμό και ελλείψει αυτού το βαθμό Β' ή και ελλείψει αυτού με βαθμό Γ'.

2. Ο Δήμαρχος είναι Προϊστάμενος της Τεχνικής Υπηρεσίας και γενικότερα έχει την ανώτατη διεύθυνση όλων των Υπηρεσιών του Δήμου. Το απασχολούμενο προσωπικό ενεργεί σύμφωνα με τις εντολές και ειδικότερες οδηγίες του.

3. Ο Προϊστάμενος που εκλέγεται από το Υπηρεσιακό Συμβούλιο τοποθετείται με απόφαση Δημάρχου στο Τμήμα Δημοτικών Υπηρεσιών για χρονικό διάστημα τριών ετών.

4. Ο τοποθετούμενος ως Προϊστάμενος εξακολουθεί να ασκεί τα καθήκοντά του μέχρι την τυχόν επανεκλογή του ή την τοποθέτηση νέου προϊσταμένου.

5. Τον προϊστάμενο που απουσιάζει ή κωλύεται, αναπληρώνει στα καθήκοντά του άλλος υπάλληλος του Τμήματος με τη σειρά κατά κλάδο και βαθμό που ορίζεται στην παράγραφο 1 του άρθρου αυτού.

Άρθρο 7

Καθήκοντα - Αρμοδιότητες των Υπηρεσιών

Α' ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ.

α) Προΐσταται ολόκληρου του προσωπικού του Δήμου και ασκεί εποπτεία και τον έλεγχο σε όλες τις Δημοτικές Υπηρεσίες.

β) Παρέχει τις αναγκαίες οδηγίες στο προσωπικό για την ακριβή εκτέλεση της αποστολής του.

γ) Θεωρεί όλα τα καταρτιζόμενα από τις διάφορες υπηρεσίες έγγραφα μονογράφοντας τα σχέδια πριν την υπογραφή τους από το Δήμαρχο.

δ) Παρακολουθεί τη Νομοθεσία και Νομολογία που ενδιαφέρει το Δήμο και ενημερώνει τις Δημοτικές Υπηρεσίες με ερμηνευτικές εγκυκλίους.

ε) Παραλαμβάνει και αποσφραγίζει την αλληλογραφία και τη στέλνει στις αρμόδιες Υπηρεσίες διαμέσου του Πρωτοκόλλου.

στ) Εποπτεύει για τη σύννομη διατύπωση των αποφάσεων της Δημαρχιακής Επιτροπής και του Δημοτικού Συμβουλίου.

ζ) Συντάσσει έγγραφα, αναφορές και εκθέσεις επί θεμάτων μη υπαγομένων στην αρμοδιότητα άλλων υπηρεσιών.

η) Φροντίζει για την κατάρτιση από τους αρμόδιους των ετήσιων εκθέσεων ουσιαστικών προσόντων των υπαλλήλων του Δήμου, τη σύνταξη του πίνακα προακτέων υπαλλήλων και την υποβολή του αρμοδίως. Ενεργεί υπηρεσιακά για διορισμούς, προαγωγές, άδειες, ποινές, απολύσεις και γενικά για κάθε ζήτημα που αφορά το προσωπικό του Δήμου.

θ) Καταρτίζει και διατυπώνει εγγράφως, όταν χρειάζεται, τις εισηγήσεις του Δημάρχου προς το Δημοτικό Συμβούλιο, σε συνεργασία με την αρμόδια κάθε φορά υπηρεσία.

Β' ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ.

Οι επιμέρους αρμοδιότητες και τα καθήκοντα της Διοικητικής Υπηρεσίας που αφορούν τη Δημοτική Κατάσταση, τη λειτουργία του Δημοτικού Συμβουλίου και της Δημαρχιακής Επιτροπής, το Πρωτόκολλο, το Αρχείο και τις Δημόσιες Σχέσεις έχουν ως εξής:

1. ΔΗΜ. ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ - ΔΗΜ. ΕΠΙΤΡΟΠΗ.

α) Καταρτίζει σύμφωνα με τις υποδείξεις του Δημάρχου και του Προέδρου του Δημοτικού Συμβουλίου την ημερήσια διαταγή των συνεδριάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου και της Δημαρχιακής Επιτροπής. Φροντίζει τα εισαγόμενα για συζήτηση θέματα να είναι νομότυπα και επιμελείται για την έγκαιρη επίδοση των σχετικών προσκλήσεων.

β) Τηρεί τα επίσημα βιβλία και ευρετήρια πρακτικών και αποφάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου και της Δημαρχιακής Επιτροπής φροντίζοντας για τη σύνταξη, έκδοση και κανονική υπογραφή τους.

γ) Συγκεντρώνει τις αιτήσεις και αναφορές που απευθύνονται στο Δημοτικό Συμβούλιο καθώς και έγγραφα που διαμείβονται μεταξύ Δημάρχου, Δημαρχιακής Επιτροπής και Δημοτικού Συμβουλίου. Μεριμνά για τις σχετικές απαντήσεις αυτών.

δ) Μεριμνά για την έγκαιρη δημοσίευση των αποφάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου και διεκπεραιώνει κάθε ιδιαίτερη εντολή του Προέδρου του.

2. ΠΡΩΤΟΚΟΛΛΟ - ΑΡΧΕΙΟ.

α) Παραδίδει τα εισερχόμενα έγγραφα στις αρμόδιες υπηρεσίες για ενέργεια. Παραλαμβάνει και διεκπεραιώνει τη συντασσόμενη από τις υπηρεσίες του Δήμου αλληλογραφία.

β. Φροντίζει για την αρχειοθέτηση των εγγράφων στο τηρούμενο απο το Δήμο αρχείο και τηρεί το ευρετήριό του.

γ. Επιμελείται της πρωτοκόλλησης στο βιβλίο πρωτοκόλλου του Δήμου των εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων.

3. ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ

α. Τηρεί και ενημερώνει τα ετήσια Μητρώα Αρρένων, τα πρόσθετα όμοια, τα βιβλία μεταβολών, όπου καταχωρεί τις εγγραφοδιαγραφές και τα σχετικά ευρετήρια.

β. Εκδίδει όλα τα ζητούμενα πιστοποιητικά και βεβαιώσεις.

γ. Φροντίζει για την εκτέλεση των καθηκόντων που ανατίθενται στο Δήμο για τη διενέργεια εκλογών.

δ. Διενεργεί κάθε εργασία που έχει σχέση με τα Δηματολόγια και τους στρατολογικούς πίνακες του Δήμου εκδίδοντας κατά περίπτωση τα σχετικά πιστοποιητικά.

ε. Εκτελεί όλα τα καθήκοντα που αναφέρονται στην κείμενη νομοθεσία περί Ληξιαρχείου.

στ. Συντάσσει και υπογράφει τις Ληξιαρχικές πράξεις γεννήσεων, βαπτίσεων, γάμων, θανάτων κ.λπ.

ζ. Τηρεί τα ληξιαρχικά βιβλία που ορίζει ο Νόμος και εκδίδει μετά από αίτηση των ενδιαφερομένων σχετικά αποσπάσματα και αντίγραφα.

η. Διεξάγει την αλληλογραφία που αφορά την Υπηρεσία του Ληξιαρχείου και έχει όλες τις ευθύνες του Ληξιαρχείου απέναντι στο Νόμο και στις προϊστάμενες διοικητικές αρχές.

ι. Ασχολείται με θέματα που αφορούν τον πολιτικό γάμο και τον ΕΚΑΜ.

4. ΔΗΜΟΣΙΕΣ ΣΧΕΣΕΙΣ

α. Φροντίζει για την επαφή και συνεργασία με τους άλλους Δήμους, Δημόσιες Υπηρεσίες και λοιπούς φορείς για θέματα δημοσίων σχέσεων.

β. Φροντίζει για την έκδοση του ενημερωτικού δελτίου του Δήμου και την έγκαιρη δημοσίευση των διαφόρων ανακοινώσεων που αφορούν το ευρύ κοινό.

γ. Θέτει υπόψη του Δημάρχου τα δημοσιεύματα του τύπου που αφορούν το Δήμο και τις υπηρεσίες του και μεριμνά για την δημοσίευση ανάλογων απαντήσεων.

δ. Φροντίζει για την οργάνωση και τέλεση των δημοτικών, εθνικών, θρησκευτικών ή άλλων τοπικών εορτών η φροντίδα των οποίων βαρύνει το Δήμο.

5. ΚΛΗΤΗΡΑΣ - ΘΥΡΩΡΟΣ - ΓΕΝ. ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ

α. Παραλαμβάνει απο το Ταχυδρομείο την αλληλογραφία που απευθύνεται στο Δήμο και την παραδίδει στον προϊστάμενο του Τμήματος.

β. Επιδίδει με αποδεικτικό τις προσκλήσεις του Προέδρου του Δ.Σ. για τις συνεδριάσεις του σώματος και δημοσιεύει τα προς δημοσίευση έγγραφα συντάσσοντας τα σχετικά αποδεικτικά.

γ. Επιδίδει τα προς επίδοση έγγραφα στους δημότες, εφόσον αυτά δεν ταχυδρομούνται ή πρέπει να επιδοθούν με αποδεικτικά.

δ. Φροντίζει για τη συντήρηση των πολυγραφικών και φωτοαντιγραφικών μηχανημάτων του Δήμου και επιμελείται της καθαριότητας και του ευπρεπισμού του Δημοτικού καταστήματος.

Γ. ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ

Οι επιμέρους αρμοδιότητες και τα καθήκοντα της Οικονομικής Υπηρεσίας που αφορούν το Λογιστήριο και την Υπηρεσία Προσόδων και Δημοτικής Υπηρεσίας έχουν ως εξής:

1. ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟ

α. Καταρτίζει τον προϋπολογισμό και απολογισμό εσόδων - εξόδων του Δήμου και τις αντίστοιχες εκθέσεις έχοντας τη μέριμνα ψήφισης και έγκρισης αυτών.

β. Εισηγείται την αναμόρφωση του προϋπολογισμού.

γ. Παρακολουθεί, ενημερώνει, συγκεντρώνει και απεικονίζει λογιστικά στα οικεία λογιστικά βιβλία, τα αποτελέσματα της εκτέλεσης του προϋπολογισμού εσόδων και εξόδων του Δήμου.

δ. Διενεργεί όλες τις προμήθειες του Δήμου, είτε με διενέργεια δημοπρασίας, είτε με απευθείας ανάθεση πάντοτε σύμφωνα με τις διατάξεις σχετικών Νόμων.

ε. Συντάσσει το πρωτόκολλο και κάθε άλλο δικαιολογητικό παραλαβής διαφόρων προμηθειών η κάθε πραγματοποιούμενης δαπάνης και εκδίδει τα σχετικά εντάλματα πληρωμής.

στ. Τηρεί τα βιβλία ημερολογιακών και καθολικών εξόδων και κάθε άλλο βιβλίο αρμοδιότητας λογιστηρίου.

ζ. Τηρεί μισθολογικό μητρώο υπαλλήλων και συντάσσει τις μισθολογικές καταστάσεις πληρωμής του Δήμου.

Β. ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΠΡΟΣΟΔΩΝ ΚΑΙ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ

α. Παρακολουθεί τα έσοδα του Δήμου και εκτελεί κάθε εργασία για την επιβολή, κατάργηση, μείωση ή αύξηση των δημοτικών φόρων, τελών και διαφημίσεων.

β. Ελέγχει τα στοιχεία βεβαίωσης κάθε άλλης δημοτικής προσόδου, βεβαιώνει αυτήν και στέλνει στο Δημόσιο Ταμείο τις βεβαιωτικές καταστάσεις, τους χρηματικούς καταλόγους κ.λ.π.

γ. Παρακολουθεί την απόδοση απο το δημόσιο των δημοτικών φόρων που εισπράττονται από το Δημόσιο τομέα για λογαριασμό του Δήμου.

δ. Διεξάγει κάθε προπαρασκευαστική εργασία των επιτροπών επίλυσης των μεταξύ του Δήμου και φορολογουμένων τυχόν αμφισβητήσεων και διαφορών για οφειλόμενους φόρους, τέλη και δικαιώματα.

ε. Εκτελεί κάθε εργασία που σχετίζεται με την κτηματική περιουσία του Δήμου και τα έσοδα που προέρχονται απο αυτήν.

στ. Διενεργεί δημοπρασίες για την εκμίσθωση ή εκποίηση της κινητής και ακίνητης περιουσίας του Δήμου.

Δ. ΤΕΧΝΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ

Καθήκοντα και αρμοδιότητες της τεχνικής Υπηρεσίας.

α. Φροντίζει τη συντήρηση των δημοτικών κτηρίων, μνημείων και εγκαταστάσεων.

β. Μεριμνά για την εφαρμογή του σχεδίου πόλεως.

γ. Ενεργεί τον έλεγχο και τη θεώρηση των συντασσομένων μελετών, εκπονεί τις μελέτες κάθε είδους έργων και προμηθειών, συντάσσει μελέτες που σχετίζονται με τη λειτουργία και βελτίωση των Υπηρεσιών του Δήμου (καθαριότητας, φωτισμού, ύδρευσης κ.λ.π.).

δ. Καταρτίζει τους όρους για τη διακήρυξη και δημοπράτηση των εκτελουμένων έργων.

ε. Ελέγχει και θεωρεί τους εκδιδόμενους λογαριασμούς και πιστοποιήσεις των εκτελουμένων έργων.

στ. Φροντίζει για τη σύνταξη των τεχνικών μελετών και επιβλέπει την ορθή εκτέλεση και παραλαβή όλων των δημοτικών έργων.

ζ. Φυλάσσει, καταρτίζει και ενημερώνει το κτηματολόγιο.

η. Εκδίδει άδειες για την εκτέλεση από δημότες ή άλλους τρίτους, διαφόρων εργασιών στις πλατείες, στους δρόμους και τα πεζοδρόμια και φροντίζει για την επαναφορά τους στην προηγούμενη κατάσταση.

θ. Χαρακτηρίζει τις ετοιμόρροπες και επικίνδυνες οικοδομές και συντάσσει σχετικό πρωτόκολλο.

ι. Παρακολουθεί και εισηγείται ανάλογα επί ζητημάτων που προκύπτουν από την εφαρμογή του σχεδίου πόλης σε συνεργασία με την αρμόδια κρατική υπηρεσία.

ια. Μελετά και προτείνη τροποποιήσεις, επεκτάσεις, βελτιώσεις του σχεδίου πόλης προς λήψη σχετικών αποφάσεων από το Δημοτικό Συμβούλιο, μεριμνώντας για την έγκριση αυτών και την δημοσίευση των σχετικών διαταγμάτων.

Αρθρο 8

Καθήκοντα και αρμοδιότητες λοιπών Υπηρεσιών

1. ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΥΔΡΕΥΣΗΣ

α. Μεριμνά για την κανονική και απρόσκοπτη λειτουργία του δημοτικού αντλιοστασίου.

β. Επιθεωρεί το δίκτυο ύδρευσης, εντοπίζει τις βλάβες που παρουσιάζονται σ' αυτό και προβαίνει στην αποκατάστασή τους.

γ. Φροντίζει για την κανονική χλωρίαση του νερού και την επαρκή παροχή του μέχρι τα ακραία σημεία του δικτύου του οικισμού.

δ. Σημειώνει κάθε τρίμηνο τις ενδείξεις των υδρομέτρων σε κυβικά μέτρα που αφορούν την κατανάλωση από τον καταναλωτή και ενημερώνει τις ειδικές καρτέλες καταναλωτών.

ε. Είναι επιφορτισμένη και εκτελεί κάθε ειδικότερο καθήκον ή αρμοδιότητα που ανατίθεται σ' αυτήν από τον κανονισμό ύδρευσης.

2. ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ.

α. Επιμελείται για την καθημερινή καθαριότητα της πόλης, με το τακτικό σκούπισμα των δρόμων, πλατειών και λοιπών κοινοχρήστων χώρων, σύμφωνα με το πρόγραμμα που εκδίδει κάθε φορά ο Δήμαρχος.

β. Προβαίνει στην αποκομιδή των απορριμμάτων από τα σπίτια και τα καταστήματα και συγκεντρώνει αυτά στο χώρο διαθέσεως απορριμμάτων.

γ. Φροντίζει για τη διαφύλαξη του χώρου απορριμμάτων, για την καθαριότητα των δημοτικών αφοδευτηρίων και για τον καθορισμό του Δημοτικού Καταστήματος.

δ. Είναι επιφορτισμένη και εκτελεί κάθε ειδικότερο καθήκον και αρμοδιότητα που ανατίθεται σ' αυτήν από τον κανονισμό καθαριότητας.

3. ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΝΕΚΡΟΤΑΦΕΙΩΝ

α. Παρακολουθεί και εποπτεύει την καθαριότητα των δημοτικών νεκροταφείων με στόχο την ευπρεπή εμφάνιση του περιβάλλοντος χώρου και την προστασία από ενδεχόμενη πυρκαγιά.

β. Παρακολουθεί τις ταφές και εκταφές, τη φύλαξη των οστών και τηρεί τα προβλεπόμενα από το Νόμο βιβλία.

γ. Είναι επιφορτισμένη και εκτελεί κάθε ειδικότερο καθήκον και αρμοδιότητα που ανατίθεται σ' αυτήν από τον κανονισμό νεκροταφείων.

4. ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΗΜΟΤΙΚΩΝ ΣΦΑΓΕΙΩΝ

α. Η φύλαξη των κτιριακών εγκαταστάσεων των Δημοτικών Σφαγείων και Σταύλων καθώς και των μηχανημάτων αυτών.

β. Το καθάρισμα του Σφαγείου και Σταύλων ύστερα απο κάθε χρήση τους.

γ. Η σύνταξη του καθημερινού δελτίου κίνησης Σφαγείων και Σταύλων.

δ. Η ζύγιση στη γεφυροπλάστιγγα των ζώντων ζώων και στον ωρολογιακό ζυγό των σφαγμένων ζώων.

ε. Η είσπραξη των δικαιωμάτων από τους χρήστες των Σφαγείων και η κατάθεση των εισπραχθέντων ανά 15νθήμερο στο Δημόσιο ταμείο και στο λογ/σμό εσόδων των Σφαγείων του Δήμου.

Άρθρο 9

Τα του διορισμού των καθηκόντων, του περιορισμού του χρόνου εργασίας, της αστικής ευθύνης, των δικαιωμάτων, των αδειών, τη μεταβολή της υπηρεσιακής κατάστασης των ηθικών αμοιβών, των πειθαρχικών ποινών και της λύσεως της υπαλληλικής σχέσεως των υπαλλήλων του Δήμου Σουφλίου που υπάγονται στον παρόντα οργανισμό διέπονται από τις διατάξεις του κώδικα καταστάσεως των Δημοτικών και Κοινοτικών υπαλλήλων.

Άρθρο 10

Η ισχύς του παρόντος οργανισμού αρχίζει από την δημοσίευση της εγκριτικής της Νομαρχίας Έβρου απόφασης στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αλεξανδρούπολη, 24 Οκτωβρίου 1988

Με εντολή Νομάρχη
Ο Δ/ντής
ΑΝΑΣΤ. ΑΝΑΣΤΑΣΟΠΟΥΛΟΣ

Αριθ. 32295 (8)

Τροποποίηση και προσαρμογή του Ο.Ε.Υ. της Κοινότητας Μεσαγρού Ν. Πειραιά, στις διατάξεις του Ν. 1586/86 και Π.Δ. 37α/87.

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΠΕΙΡΑΙΑ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 12 του Ν. 1188/81.

2. Τις διατάξεις του Ν. 1586/86, Ν. 1735/1987 και ΠΔ 37α/1987.

3. Την αριθ. 89/1988 απόφαση του Κοινοτικού Συμβουλίου Μεσαγρού που αφορά την τροποποίηση και προσαρμογή του ΟΕΥ της Κοινότητας στις διατάξεις του Ν. 1586/86 και Π.Δ. 37α/87.

4. Τη σύμφωνη γνωμοδότηση του Υπηρεσιακού Συμβουλίου προσωπικού ΟΤΑ που διατυπώθηκε στο αριθ. 9/12.10.1988 πρακτικό του, αποφασίζουμε:

1. Εγκρίνουμε την αριθ. 89/1988 απόφαση του Κοινοτικού Συμβουλίου Μεσαγρού που αφορά την τροποποίηση του ΟΕΥ και προσαρμογή του στις διατάξεις του Ν. 1586/86, Ν. 1735/87 και ΠΔ 37α/1987, του οποίου οι υπηρεσίες και οι θέσεις του προσωπικού διαμορφώνονται όπως παρακάτω:

Άρθρο 1ο

Την όλη υπηρεσία της Κοινότητας συγκροτούν οι:
α) Διοικητικές Υπηρεσίες, β) Τεχνικές Υπηρεσίες.

Άρθρο 2ο

Οι κατά το προηγούμενο άρθρο υπηρεσίες της Κοινότητας αποτελούν τμήμα του οποίου προϊστάμενος θα ορίζεται από τον κλάδο ΔΕ1 Διοικητικού ο οποίος πέρα των ειδικών καθηκόντων που θα εκτελεί με απόφαση του Προέδρου της Κοινότητας, προΐσταται του Τμήματος, επιβλέπει και κατευθύνει αυτό και εισηγείται στον Πρόεδρο τον προσδιορισμό των καθηκόντων και αρμοδιοτήτων κάθε άλλου υπαλλήλου.

Άρθρο 3ο

Με απόφαση του Προέδρου της Κοινότητας, μετά από εισήγηση του Προϊσταμένου του τμήματος θα προσδιορίζονται τα καθήκοντα και οι αρμοδιότητες κάθε υπαλλήλου.

Άρθρο 4ο

Η οργανική σύνθεση και διαβάθμιση του Προσωπικού της Κοινότητας καθορίζεται ως κατωτέρω:

Α' ΤΑΚΤΙΚΕΣ ΘΕΣΕΙΣ ΜΟΝΙΜΩΝ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ

Τρείς (3) θέσεις κλάδου ΔΕ1 Διοικητικού με βαθμούς Γ-Α.

Δύο (2) θέσεις κλάδου ΔΕ Ελεγκτών Εσόδων-Εξόδων με βαθμούς Γ-Α.

Μία (1) θέση ΠΕ6 Τοπογράφων Μηχανικών με βαθμούς Γ-Α.

Τρείς (3) θέσεις κλάδου ΔΕ29 οδηγών αυτοκινήτων με βαθμούς Γ-Α.

Δύο (2) θέσεις κλάδου ΔΕ 30 τεχνικών με βαθμούς Γ-Α.

Τέσσερις (4) θέσεις κλάδου ΥΕ16 εργατών καθαριότητας με βαθμούς Δ-Γ.

Δύο (2) θέσεις κλάδου ΥΕ16 εργατών καθαριότητας με βαθμούς Δ-Γ.

Μία (1) θέση ΥΕ16 εργάτη ύδρευσης καταμετρητή υδρομέτρων με βαθμούς Δ-Γ.

Μία (1) θέση ΥΕ16 εργάτη φύλακα Νεκροταφείου με βαθμούς Δ-Γ.

Β' ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΜΕΡΙΚΗΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ (άρθρο 23 παρ. 35 Ν. 1735/1987).

Δύο (2) θέσεις κλάδου ΥΕ16 καθαριστριών Κοινοτικού Καταστήματος και Πνευματικού Κέντρου, αόριστου χρόνου.

Δεν υπηρετεί στην Κοινότητά μας προσωπικό αόριστου χρόνου που οι θέσεις τους καινούμενες καταργούνται σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν. 1476/1984.

Άρθρο 5ο

Τα του διορισμού, των προσόντων διορισμού, των καθηκόντων, αμοιβής, του χρόνου υπηρεσίας, της Αστικής ευθύνης, των δικαιωμάτων, αδειών, των μεταβολών της υπηρεσιακής κατάστασης, των ηθικών, αμοιβών, των πειθαρχικών αδικημάτων των ποινών και της λύσεως της υπαλληλικής σχέσεως των υπαγομένων στις διατάξεις του άρθρου 3 του παρόντος υπαλλήλων, ρυθμίζονται απο τις διατάξεις του Ν. 1188/1981 και του Π.Δ. 37α/1987.

Τα της Νοσοκομειακής περίθαλψης και της Ιατροφαρμακευτικής ρυθμίζονται από τον κανονισμό λειτουργίας του ΤΥΔΚΥ,

Άρθρο 6ο

Στην αρμοδιότητα των Διοικητικών υπαλλήλων υπάγεται η επιμέλεια κάθε Κοινοτικής υπόθεσης και ειδικότερα:

α. Η τήρηση του πρωτοκόλλου αλληλογραφίας εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων και η διεκπεραίωση αυτών.

β. Η κανονική τήρηση του Μ.Α και του Δηματολογίου μετά των συναφών ειδικών βιβλίων του.

γ. Η μέριμνα κάθε είδους ανακοινώσεως.

δ. Η διεξαγωγή των υπηρεσιών, Στατιστικής, Στρατολογικής και Γεωργικής φύσεως.

ε. Η ταξινόμηση και τήρηση του αρχείου Κοινότητας.

στ. Η δακτυλογράφηση των πάσης φύσεως εγγράφων, αποφάσεων, πιστοποιητικών κλπ.

ζ. Η επίδοση των προσκλήσεων συνεδριάσεως του Κοινοτικού Σ/λίου.

η. Η καθαρογράφηση και υποβολή στη Νομαρχία, ή σε άλλες αρμόδιες υπηρεσίες των αποφάσεων του Κοινοτικού Σ/λίου.

θ. Η σύνταξη των καταλόγων ύδρευσης, τελών παρεπιδημούντων, εκδιδομένων λογαριασμών και των λοιπών τελών.

ι. Η τήρηση των πρακτικών του Κοινοτικού συμβουλίου.

η. Η διεκπεραίωση των υποθέσεων των Συνοικιακών συμβουλίων.

Στην αρμοδιότητα των οδηγών αυτοκινήτων καθαριότητας, υπάγεται, η συντήρηση των αυτοκινήτων καθαριότητας, η διενέργεια της αποκομιδής των απορριμμάτων η μεταφορά πάσης φύσεως υλικών προοριζομένων για την Κοινότητα, το πότισμα κήπων και δενδροστοιχιών κ.λπ. μεταφορές. Οι οδηγοί είναι υποχρεωμένοι να κινούν αυτοκίνητα μετά από διαταγή πορείας και εντολή εργασίας που χορηγεί ο Πρόεδρος της Κοινότητας. Επίσης είναι υποχρεωμένοι να τηρούν το ειδικό βιβλίο κατανάλωσης καυσίμων και λιπαντικών.

Στην αρμοδιότητα των εργατών καθαριότητας, υπάγεται η καθαριότητα των οδών, πλατειών, πλαζ και λοιπών κοινοχρήστων χώρων και η εργασία αποκομιδής, και απόρριψης των απορριμμάτων που γίνεται με τας απορριμματοφόρα αυτοκίνητα της Κοινότητας.

Στην αρμοδιότητα των εργατών ύδρευσης υπάγεται η ομαλή λειτουργία των αντλητικών συγκροτημάτων, της διανομής νερού, της επισκευής βλαβών των δικτύων, των παροχών νερού και τον καθαρισμό των δεξαμενών.

Στην αρμοδιότητα των τεχνιτών υπάγονται οι πάσης φύσεως τεχνικές εργασίες που αφορούν ύδρευση και καθαριότητα.

Στην αρμοδιότητα του καταμετρητή υδρομέτρων, η λήψη των ενδείξεων από τους υδρομετρητές, η τήρηση βιβλίου υδροληπτών, η ενημέρωση των καρτελών των υδροληπτών για τα κυβικά κατανάλωσης και των μη λειτούργούντων υδρομέτρων.

Στην αρμοδιότητα του ελεγκτού εσόδων-εξόδων η διεξαγωγή της ταμειακής υπηρεσίας της Κοινότητας, του Δήμου και των Κοινοτήτων της Νήσου Αίγινας.

Στην αρμοδιότητα του φύλακα Νεκροταφείου η φύλαξη του Νεκροταφείου, η καθαριότητα του χώρου και γενικά η λειτουργία του νεκροταφείου, άδειες ταφής, εκταφής κλπ.

Στην αρμοδιότητα του προσωπικού μερικής απασχόλησης, ο καθαρισμός των Γραφείων Κοινότητας, του Ιατρείου και του Πνευματικού Κέντρου.

Άρθρο 7ο

Οι ώρες εργασίας του προσωπικού ακολουθούν το ωράριο των Δημοσίων Υπηρεσιών και τις τοπικές συνθήκες.

Στους διοικητικούς υπαλλήλους οι αρμοδιότητες καθορίζονται ειδικότερα με σχετική απόφαση του προέδρου της Κοινότητας, αφού υπηρετούν περισσότεροι του ενός, όπως επίσης ο καταμερισμός εργασίας στους εργάτες καθαριότητας και ύδρευσης, και οδηγούς αυτοκινήτων.

Άρθρο 8

Κάθε προηγούμενη απόφαση που αφορά τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας της Κοινότητας καταργείται.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Πειραιάς, 22 Νοεμβρίου 1988

Με εντολή Νομάρχη

Η Διευθύντρια

Ι. ΛΕΠΕΤΣΟΥ

ΔΙΟΡΘΩΣΕΙΣ ΣΦΑΛΜΑΤΩΝ

(9)

Στο Π. Δ/γμα «Έγκριση σύστασης του κοινωφελούς ιδρύματος με την επωνυμία: «ΚΑΪΡΕΙΟΣ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ.....» που δημοσιεύθηκε στο ΦΕΚ 662/Β/8.9.1988, γίνεται η εξής διόρθωση:

Στο άρθρο 4 παρ. 1, διαγράφεται η περίπτωση ε (ονοματεπώνυμο Δημήτριο Ιωάν. Πολέμη) που εκ παραδρομής γράφτηκε στην παράγραφο αυτή και προστίθεται στην παρ. 2 περίπτωση ε του ίδιου άρθρου.

(Από το Υπουργείο Οικονομικών)